

CREAR UNA ASOCIACIÓN



FIRMA DIGITAL
A TRAVES DE CORREOS



MODIFICACIÓN ESTATUTOS



MODIFICACIÓN
JUNTA DIRECTIVA

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

APOYO A LAS ASOCIACIONES Y COLECTIVOS LOCALES

OBTENER LA FIRMA DIGITAL A TRAVÉS DEL SERVICIO DE CORREOS

Manual nº 2



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAS
DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADADANA

2023

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Área de Bienestar Social y Familias. Delegación de Participación Ciudadana

Proyecto subvencionado por Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

Este manual forma parte de un grupo de cuatro manuales dirigidos a facilitar a las asociaciones el conocimiento y manejo de diferentes procedimientos burocráticos necesarios para el adecuado funcionamiento interno y la comunicación con la Administración.

Esperamos que estos manuales puedan solventar las dudas que con frecuencia nos remiten las asociaciones y colectivos de la localidad.

Mercedes Sillero
Concejala de Participación Ciudadana



Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba
Área de Bienestar Social y Familias
Delegación de Participación Ciudadana

Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Área de Bienestar Social y Familias. Delegación de Participación Ciudadana

PASOS PARA OBTENER LA FIRMA DIGITAL DE LA ASOCIACIÓN

Las entidades no lucrativas –como cualquier otra persona jurídica– están obligadas a relacionarse con la administración por procedimientos telemáticos para cualquier procedimiento administrativo desde la entrada en vigor de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En algunos casos, no se ha llegado todavía a retirar la posibilidad de realizar ciertos trámites de forma presencial, o por retraso de la administración o por incapacidad por parte de las entidades. Pero tarde o temprano los procedimientos telemáticos serán la única opción, y eso implica el uso de alguna forma de acreditación de la identidad de quien realiza el trámite.

El certificado digital es una pieza de software que puede residir en una tarjeta criptográfica o estar instalada en un dispositivo y que permite asegurar:

-La identidad de la persona que firma un documento digital
-La integridad de este documento: que no sufre modificación, recortes ni añadidos tras su "firma digital".

El procedimiento de solicitud e instalación del certificado digital es emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Al estar reconocido por la Agencia Tributaria y soportado en los procedimientos de su Sede Electrónica, su utilización permite, entre otras cosas, solicitar el certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda, que es obligatorio presentar en algunas solicitudes de subvención.

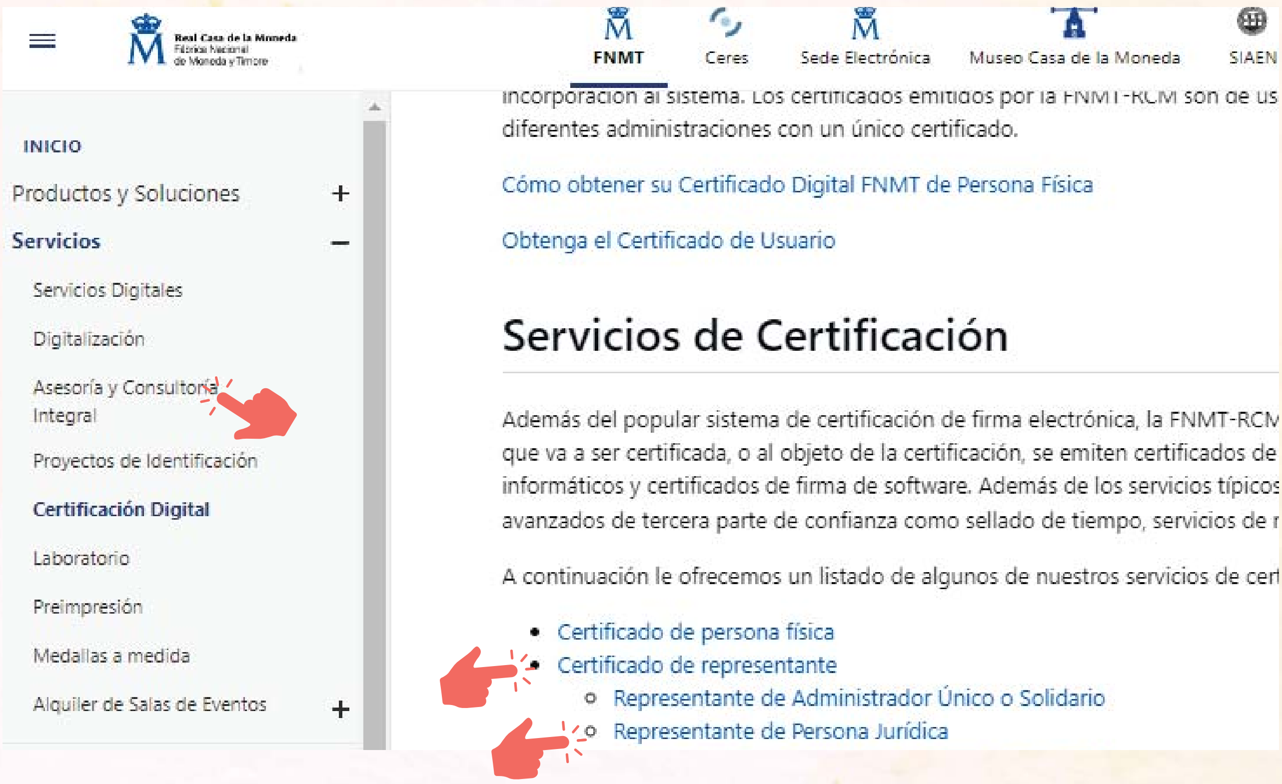
El certificado se solicita a través del ordenador y se instala en el mismo. La solicitud y la descarga deben realizarse desde el mismo ordenador o dispositivo. Entre ambas operaciones, es preciso que se efectúe la identificación de la persona física que realiza la solicitud, y esto lo

Dado que en ocasiones es difícil conseguir una cita en Hacienda, y por comodidad al ahorrarnos el desplazamiento a Lucena, vamos a explicar paso a paso todo lo que tenéis que hacer para obtener la firma digital a través del Servicio de Correos.

1º Nos metemos en la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

https://www.fnmt.es/ceres

2º Clicamos en "Certificación Digital" (menú de la izquierda)



3º En esa página, más abajo, dentro del punto "Servicios de Certificación" clicamos en "Representante"

4º Clicamos en "Para Persona Jurídica"

5º En el apartado ¿Cómo puedo obtener el certificado?, clicamos el paso 1 "Configuración Previa"

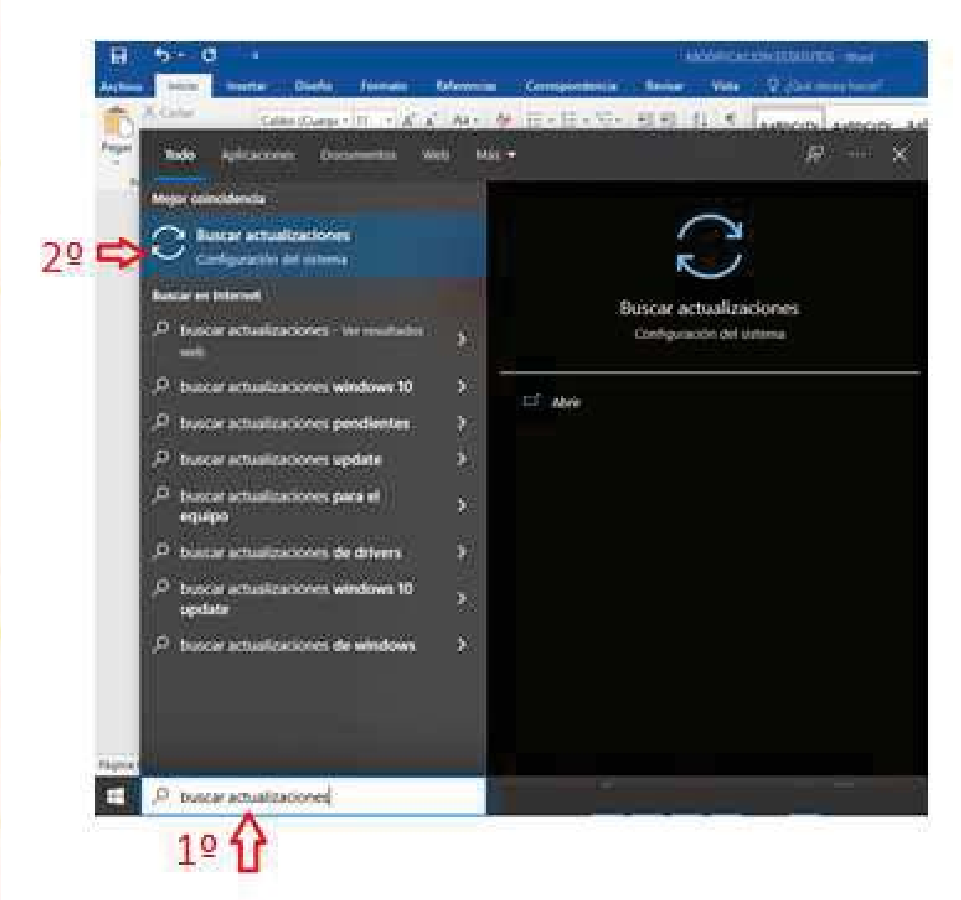


Dentro de Configuración Previa, es muy importante que tengamos en cuenta todas las orientaciones. En especial, ten en cuenta que debes descargarte el software en el mismo pc donde vayas a instalar la firma digital, que utilices el mismo navegador para su descarga como para los posteriores pasos (por ejemplo, si usas Google
Chrome haz siempre con este navegador cualquier paso hasta finalizar todo el procedimiento de descarga), y asegúrate que configuras tu pc para que no se actualice hasta que finalice todo el procedimiento (calcula un par de semanas).
Descarga el software de generación de claves.

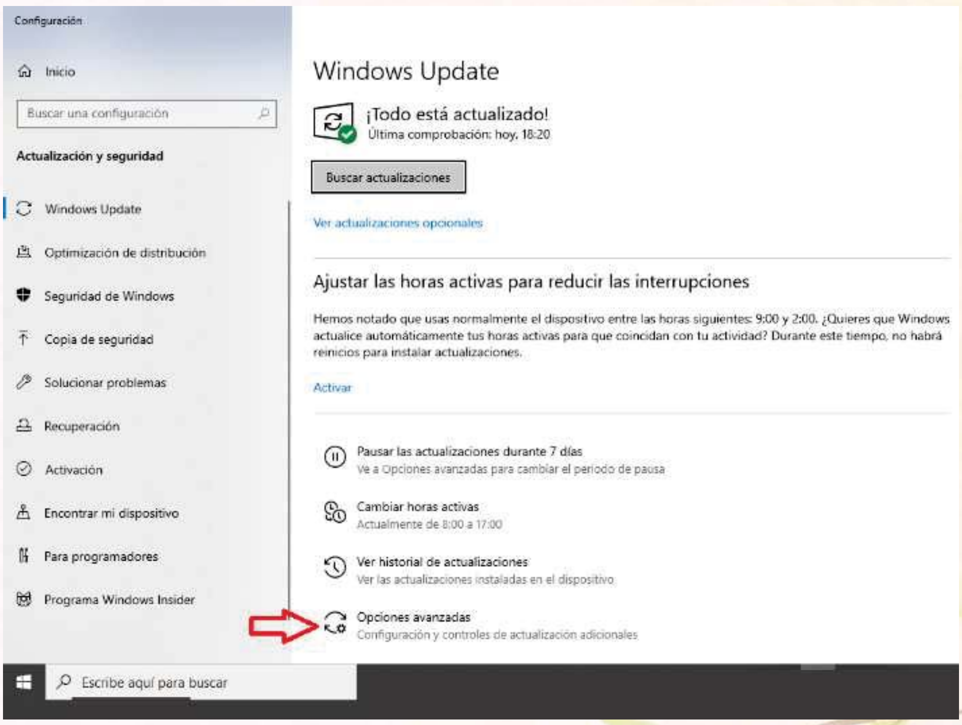
Verás que en la página debes seleccionar el tipo de software según tengas MAC o Winddows; en el caso de windows tenemos que elegir entre 32 bits o 64 bits; ¿cómo sabemos cual debemos descarganos?
Paso 1. Utiliza el atajo de teclado de Windows [WIN] + [i] para abrir la **configuración de Windows**. Luego ve a “Sistema”.
Paso 2. En el menú “**Sistema**”, ve a la entrada “**Acerca de**”. Se abrirá la información del sistema. En “Especificaciones del dispositivo” verás una nota sobre la versión de 64 o de 32 bits y el procesador, por ejemplo, “procesador basado en x64” en el apartado “Tipo de sistema”

¿CÓMO CONFIGURAMOS EL PC PARA QUE NO SE ACTUALICE DURANTE 3 SEMANAS?

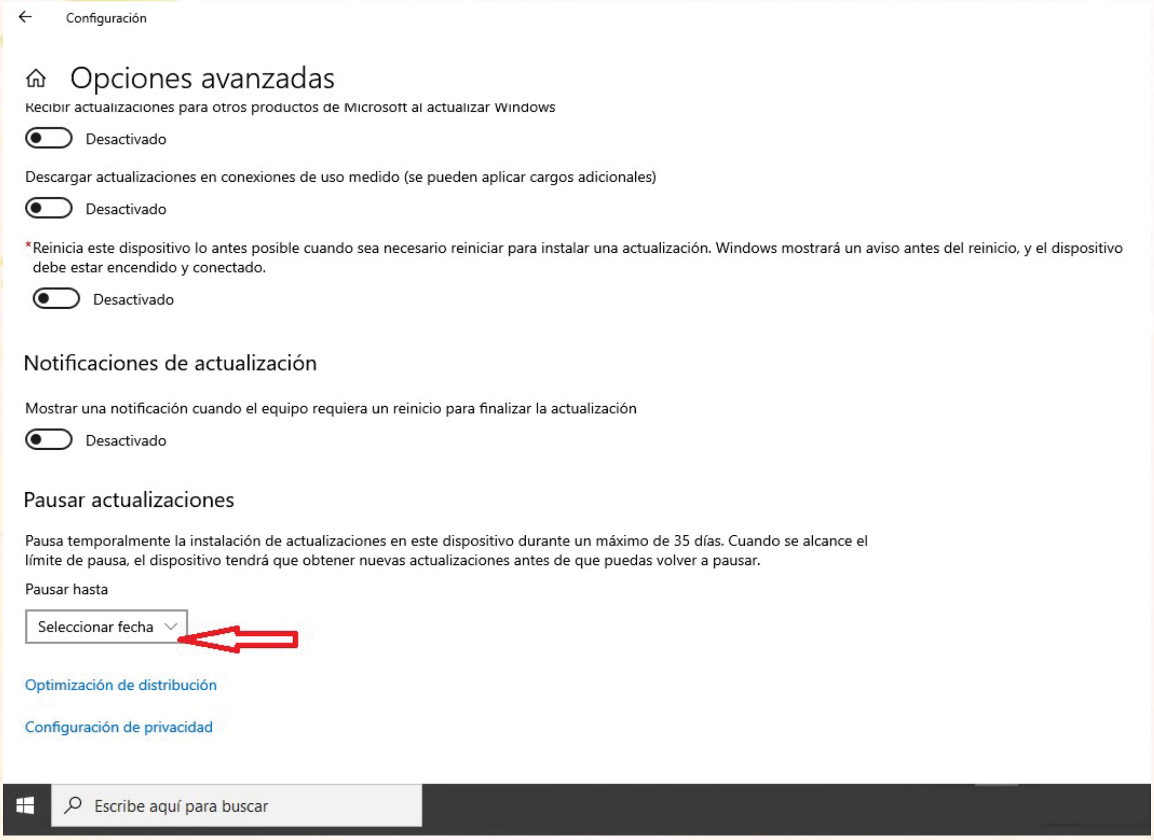
1º En la barra del buscador de Windows escribimos "buscar actualizaciones" y lo abrimos



2º Después clicamos en "Opciones avanzadas"



3º Clicamos el desplegable “Seleccionar fecha”.



4º Seleccionamos una fecha dejando como mínimo 15 días (si en 15 días no has recibido respuesta vuelve a ampliar el plazo para que no se actualice el pc).

6º Cuando os descarguéis el software, os pedirá que inventéis una contraseña o claves.

Esta contraseña la volverá a pedir el programa cuando vayáis a realizar la descarga del código más adelante, así que asegúrate de tenerla a mano.

7º Cuando lo hayáis instalado, veréis en el menú de la izquierda "Solicitar certificado". Clicamos y rellenamos los campos. Para finalizar clicamos “Enviar Petición”.





8º En un par de días recibiréis en el correo electrónico que hayais indicado en el paso 7, un mail con un código numérico.

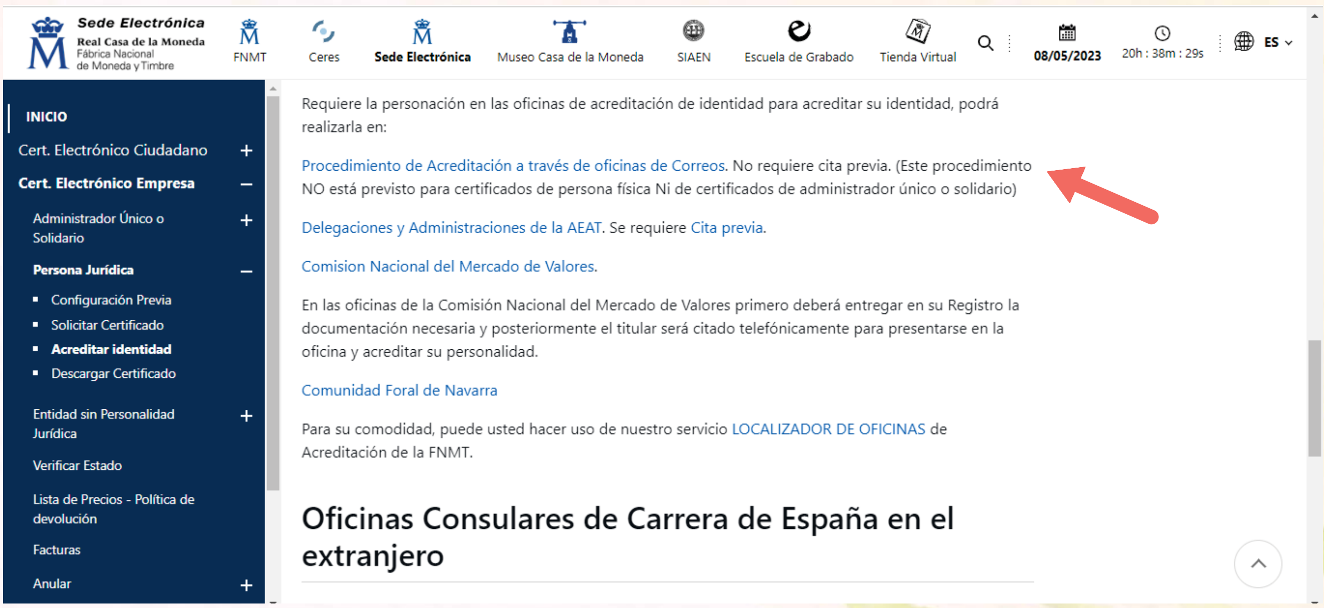


Imprime este mail porque quizás tengais que presentarlo (Presidente/a) en la oficina de Correos junto a otros documentos.

9º Una vez recibido el codigo numérico, volvemos a abrir la página principal https://www.fnmt.es/ceres. En el menú de la izquierda y clicamos "Acreditar Identidad"



10º A mitad de la página clicamos "Procedimiento de Acreditación a través de oficinas de Correos"

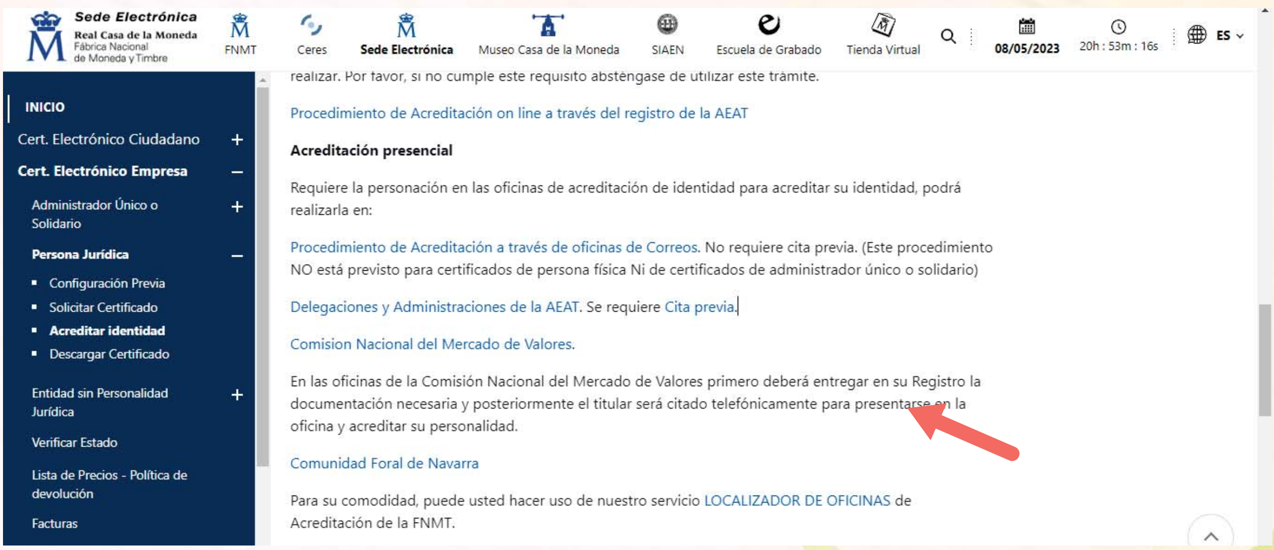


11ºAcreditamos la identidad

En el menú de la izquierda, clicamos "Acreditar identidad"



12º Mas abajo de esa página, dentro del apartado "Acreditación presencial", clicamos Procedimiento de Acreditación a través de oficinas de Correos.



13º Descargamos el formulario



Una vez descargado el formulario, lo rellenamos. Son 3 páginas; la primera es para informar de los documentos que vamos a enviar y las otras dos son el formulario. Si imprimimos las páginas 2 y 3 en una misma hoja sólo hay que firmar al final de la segunda página, pero si las imprimimos en hojas diferentes debemos firmar las dos hojas.

Os dejamos formulario de solicitud de certificado en apartado Anexos. Anexo 1

14º Reunimos todos los documentos necesarios, el presidente/a va a la oficina de Correos (no es necesaria cita)

- **Formulario de solicitud** (rellenado en el pc y firmado a mano)
- **Dni del representante (presidente/a)**
- **Certificado de representante** (lo habremos solicitado previamente al registro de asociaciones donde conste inscrito)
- **Certificado de registro de asociaciones** (lo habremos solicitado previamente al registro de asociaciones donde conste inscrita)

Clica este enlace para acceder a la página de la Junta de Andalucía para la solicitud de los certificados de representante y registro de asociaciones.

ttps://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24429.html

Os dejamos el formulario de petición de certificado en el apartado de Anexos. Anexo 2

14º En menos de una semana os llegará un mail con el código.

Cuando hayáis recibido el código, vuelve a meterte en la página de la FMNT y clicas en el menú de la izquierda "Descargar Certificado".
*Recordad que teneis que usar el mismo pc y el mismo navegador con el que solicitasteis el código.



15º Rellenadmos los campos. Tened a mano una tarjeta de crédito para efectuar el pago de las tasas (unos 14 €). No es necesario que la tarjeta sea de la asociación.

En la mism página del punto anterior, un poco más abajo nos van a pedir el NIF de la Asoción y el código numérico.



Clicamos en " consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado" y clicamos Aceptar al final de documento.

16º Durante la descarga el programa os va a pedir las claves/contraseña que pusisteis en el paso 7º.

17 º Recibiréis un mail en el que se os indica que en dos días podréis descargar la factura (os enviarán enlace de acceso y tendréis que usar la firma digital que ya tenéis descargada).



Esperamos que este documento pueda serviros para aclarar dudas.

También puedes llamar a la Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local de Córdoba:

957 746 071
600 168 099
600 163 498
600 163 497

o enviar vuestras dudas al correo:
asociaciones.cordoba.dgob@juntadeandalucia .es



ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA (SERVICIO DE CORREOS)

Estimado/a usuario/a,

por favor, antes de personarse en la oficina de Correos verifique que cumple con las siguientes premisas, esto agilizará la emisión de su certificado.

- ☐ Estoy solicitando un certificado de representación de Persona Jurídica o Entidad sin Personalidad Jurídica. Entiendo que este procedimiento no es válido para certificados de Persona Física (Usuario) o de representación de Administrador Único o Solidario
- ☐ Adjunto el formulario de solicitud con todos los campos rellenos por medios electrónicos y la firma es manuscrita. (No se admiten formularios firmados digitalmente).
- ☐ He cumplimentado en el formulario el código de solicitud obtenido en el paso anterior.
- ☐ Adjunto original, copia autorizada o documento compulsado de la documentación relativa a la entidad. Ver documentación
- ☐ Los documentos de los registros que aporto no tienen más de 15 días de antigüedad.
- ☐ Adjunto original, copia autorizada o documento compulsado de la documentación relativa al representante.
- ☐ Adjunto el original de mi documento nacional de identificación para que lo escaneen en Correos.
- ☐ La persona que va a correos es el representante de la entidad o en caso de ir un tercero lleva una legitimación de firma ante notario del representante.
- ☐ En caso de *Administradores mancomunados*, como en el resto de casos en los que exista también representación en un órgano colegiado, o bien comparecen conjuntamente los distintos Administradores o miembros del órgano colegiado en el trámite de personación firmando todos este documento en el apartado de firma y entregando su documento de identidad para que sea escaneada para su envío o bien comparece uno sólo de los *Administradores mancomunados* o miembros del órgano colegiado aportando un poder notarial con la cláusula especial que le faculta para obtener un certificado FNMT.

En el caso de que haya seguido todos estos pasos y la documentación sea correcta recibirá un correo en aproximadamente 15 días hábiles indicando que puede descargar el certificado, en caso contrario en aproximadamente 20 días hábiles recibirá un correo en el que se le indicarán los fallos en la presentación de la documentación y deberá iniciar el proceso de nuevo desde el principio, enviando de nuevo toda la documentación en Correos y subsanando los errores encontrados.

Enviar a la Oficina Registro Virtual (ORVE) a DIR3 EA0028512 de la AEAT

Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

CERES

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO ELECTRÓNICO CUALIFICADO DE REPRESENTACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS

ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD A TRAVÉS DE UN EMPLEADO PÚBLICO DE CORREOS COMO COPIA AUTENTICADA

ENTIDAD REPRESENTADA. DATOS DE IDENTIDAD

Nombre o Razón Social:

NIF:

ENTIDAD REPRESENTADA. DATOS DE CONTACTO

Dirección:

Localidad: C.P.:

Provincia: País:

Correo electrónico: Teléfono:

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD (1) (SOLICITANTE). DATOS DE IDENTIDAD

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre: NIF:

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD (1). DATOS DE CONTACTO

Dirección:

Localidad: C.P.:

Provincia: País:

Correo electrónico: Teléfono:

CÓDIGO DE SOLICITUD:

CONDICIONES DE USO

SOLICITO LA EXPEDICIÓN del Certificado de Representante de Persona Jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre -Real Casa de la Moneda (FNMT -RCM) y declaro conocer y aceptar las condiciones de utilización (https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10556270/TyC_RPJ.pdf), así como lo dispuesto en la Declaración General de Prácticas de Certificación y en las Políticas y Prácticas Particulares de los Certificados de Representante de Personas Jurídicas de la FNMT -RCM (https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10536309/dpc_representacion.pdf). El Solicitante manifiesta que es mayor de edad o menor emancipado y que está en posesión y aporta los documentos necesarios para su identificación, que los datos aquí mostrados son veraces, asumiendo cualquier responsabilidad sobre la realidad de las declaraciones vertidas y sobre el uso del Certificado.

AUTORIZO a la FNMT-RCM para que pueda consultar mis datos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

La FNMT-RCM revocará y dejará sin efecto cualquier Certificado del mismo tipo emitido previamente y con los mismos datos que los consignados en la solicitud, como causa de extinción de la vigencia del Certificado según constan en las Prácticas de Certificación aplicables a estos Certificados.

Ejemplar para entregar en Correos y enviar al Registro General de la Administración Estatal de Administración Tributaria

****Todos los campos son obligatorios en cuando a su cumplimentación.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que los datos del solicitante y los de la entidad, cuyos datos se consignan en este documento, son veraces y se corresponden con la realidad. También declaro bajo mi responsabilidad que la entidad está legalmente constituida, de conformidad con las leyes y normas de aplicación, que el órgano competente ha adoptado válidamente el acuerdo u otorgado las facultades necesarias para que el solicitante solicite el certificado de firma electrónica de representante a la FNMT-RCM, actuar en nombre de la entidad representada y utilizar su firma.

PROTECCIÓN DE DATOS

Le ofrecemos información básica sobre los datos de carácter personal que estamos recogiendo. Esta información se realiza en dos capas sobre la base de la regulación europea (arts. 13 y 14 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 - Reglamento General de Protección de Datos) y según las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos. Puede seguir los enlaces para obtener información más detallada. **RESPONSABLE**: FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA, E.P.E., M.P. (FNMT-RCM). **FINALIDAD**: Gestión de la prestación de servicios de confianza. Una vez finalizada su relación con la FNMT-RCM mantendremos sus datos bloqueados para el ejercicio de derechos. **LEGITIMACIÓN**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es la necesidad de gestionarlos para realizar la prestación como tercera parte de confianza. **DESTINATARIOS**: Se comunicará su nº de serie del certificado a terceros con el fin de que puedan comprobar su validez y lo datos que consten en el certificado cuando lo utilice. No se realizan transferencias internacionales fuera de la UE. **DERECHOS**: Puede acceder, rectificar, suprimir los datos y ejercitar el resto de derechos, según se informa en http://www.fnmt.es/rgpd (PÁGINA PRINCIPAL). **PROCEDENCIA**: Consentimiento inequívoco del interesado. De organizaciones donde prestan servicios los afectados (representantes, apoderados o contactos). **MEDIDAS DE SEGURIDAD**: Esquema Nacional de Seguridad. Más información en enlace inferior. **CATEGORÍA DE DATOS**: Datos identificativos, de características personales y circunstancias sociales, según se explica en la información adicional del Registro de Actividades del enlace inferior. **Puede consultar información adicional y detallada sobre este tratamiento en: http://www.fnmt.es/rgpd (TRATAMIENTO Nº 15)**

VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD

Se ha confirmado y verificado por parte del empleado público la identidad del solicitante

EN ______________________ **A** ____ **DE** ______________ **20** ____

Firma manuscrita del solicitante (2)

---

(1) El solicitante será siempre la persona a nombre de la cual se expedirá el certificado. En el caso de que esta solicitud se presente mediante una legitimación de firma ante notario, el solicitante seguirá siendo esta figura, independientemente de que la solicitud se presente a través de una tercera persona.

(2) Deberá ser firmado de forma manuscrita por el solicitante, salvo que la solicitud se presente mediante legitimación de firma ante notario, siendo en este caso el que firme el formulario, la persona que presente la solicitud. En este caso, deberá consignar bajo la firma, su nombre completo y su NIF / NIE. En caso de Administradores mancomunados, como en el resto de casos en los que exista también representación en un órgano colegiado deberán firmar todos los representantes.

❖ En el caso de que este formulario se imprimiera en dos hojas diferentes, deberán ser firmadas las dos, y enviarse ambas páginas conjuntamente, y en el mismo momento que el resto de la documentación.

Ejemplar para entregar en Correos y enviar al Registro General de la Administración Estatal de Administración Tributaria

****Todos los campos son obligatorios en cuando a su cumplimentación.**

ANEXO 2

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE Y REGISTRO DE ASOCIACIONES

Junta de Andalucía

Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local

SOLICITUD

REGISTRO DE ASOCIACIONES, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE ANDALUCÍA. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS REGISTRALES (Código de procedimiento: 24429)

Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002).
Ley 4/2006 de 23 de junio de Asociaciones de Andalucía (BOJA núm. 126, de 3 de julio de 2006).
Decreto 152/2002 de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía (BOJA núm. 69, de 13 de junio de 2002).

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
DOMICILIO: TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:			PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:
TELEFONO FIJO:	TELEFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: ☐H ☐M	DNI/NIE/NIF:
TELEFONO FIJO:	TELEFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					

2. NOTIFICACIÓN

2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN
(A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Marque sólo una opción.

☐ OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:
(Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
MUNICIPIO:		ENTIDAD DE POBLACIÓN:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓD. POSTAL:
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:						

☐ OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: .... Nº teléfono móvil: ....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

2. NOTIFICACIÓN (Continuación)

2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
(A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: .... Nº teléfono móvil: ....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

3. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN/CONFEDERACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
NIF:	NÚM. DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA:	UNIDAD REGISTRAL:
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	

4. TIPO DE CERTIFICADO

CERTIFICADO EXPEDIBLE:

- ☐ De inscripción
- ☐ De composición de Junta Directiva
- ☐ De adaptación a la Ley Orgánica 1/2002
- ☐ De declaración de utilidad pública
- ☐ Otros
- ☐ De modificación de estatutos
- ☐ De apertura o cierre de locales o delegaciones
- ☐ De disolución
- ☐ De depósito anual de cuentas

OBSERVACIONES:

5. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ☐ ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ☐ ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- ☐ Otra/s (especificar):

Y en el caso de haber ejercido mi derecho a oposición en el apartado 5:

- ☐ Copia del DNI/NIE de la persona solicitante.
- ☐ Copia del DNI/NIE de la persona representante.

6. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (nº de expediente)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerzo el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (nº de expediente)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

7. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y SOLICITA la certificación en el Registro de Asociaciones de Andalucía del acto indicado.

En .... a .... de .... de ....

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: ....

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA/UNIDAD REGISTRAL

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL ....

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: | | | | | | | | | |

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación, cuya dirección es Plaza de la Gavidia, 10, 41071- Sevilla y correo electrónico es dg.justiciajuvenil.ctrjal@juntadeandalucia.es.

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es.

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento GESTION DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES, con la finalidad de llevar a cabo la gestión del Registro de Asociaciones de Andalucía, en el que se inscriben a los únicos efectos de publicidad, las asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones que desarrollan principalmente sus actividades en Andalucía; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el cumplimiento de una misión realizada con fines de interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación , la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones aprobado por Decreto 152/2002, de 21 de mayo.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación contempla la posibilidad de cesión de datos a ciudadanos que deseen obtener datos de asientos del Registro de Asociaciones de Andalucía o de documentación depositada en él en virtud de la publicidad registral , así como al Registro Nacional de Asociaciones, Juzgados y Tribunales, otras Consejerías de la Junta de Andalucía, órganos judiciales y Universidades.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/166099.html

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO:

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

5. DOCUMENTACIÓN

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones , solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se solicita.
Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.
En caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato debe marcar y aportar la documentación requerida.

7. SOLICITUD, LUGAR , FECHA Y FIRMA

Debe declarar que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

CODIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Documento original elaborado por el quipo de Coordinación del proyecto ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Presidente del Área de Bienestar Social y Familias-D. Luis Miguel Carrillo Gutiérrez
- Concejala de Sanidad y Participación Ciudadana- Dña. Mercedes Sillero Muñoz
- Jefa del Área de Bienestar Social y Familias y Directora de Servicios Sociales y técnica referente de la Delegación de Participación Ciudadana- Dá. Mercedes Mérida Marín
- Técnica adjudicada al proyecto- Dña. Mª de los Reyes Mérida Gutiérrez



Igualdad,
Políticas Sociales
y Conciliación

EXCMO. AYUNTAMIENTO PRIEGO DE CÓRDOBA

SALUD LOCAL
Priego de Córdoba

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAS
DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADADANA